



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Version 2.0

Fecha: 01/08/2016

Codigo GA-TRD 006

ENTIDAD PRODUCTORA: **ASOCIACION HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL**

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 150

HOJA 1 DE 2

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición					Procedimiento
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
150-10				-CONTRATOS								
150-10-01				CONTRATOS DE ADMINISTRACION FNFH	2	8	X			X		<p>Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Conservación total de ambos soportes por ser una serie misional y de memoria para la administración del FNFH con valores secundarios de tipo Histórico - <i>Circular externa 003 de 2015 del AGN</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Origen de la Serie: Ley 118 de 1994</i></p>
	X			Contrato de Administración FNFH								
	X			Otro si o adiciones								
	X			Poliza								
	X			Liquidación de Contrato								
150-19				-INFORMES								
150-19-01				INFORMES AUDITORIA	2	3		X				<p>Cumplido 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Esta serie pasa a eliminación ya que se trata de una copia y la información original se conserva en el área de Auditoría Interna en la serie <i>"Informes Auditoria"</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Origen de la serie: Procedimiento Aplicado por el Área Productora presente en el Sistema Integrado de Gestión SIG.</i></p>
		X		Informe Semestral								
		X		Informe de hallazgos áreas								
		X		Informe de hallazgos proyectos								
150-19-05				INFORME DE GESTION CONSOLIDADO	2	3	X			X		<p>Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Conservación total de ambos soportes por ser una serie misional y de memoria para la entidad, con valores secundarios de tipo Técnico - <i>Circular externa 003 de 2015 del AGN</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Origen de la Serie: Ley 118 de 1994 - Ley 726 de 2001</i></p>
	X			Informe								
15-19-13				INFORME DE REVISORIA FISCAL	2	3	X			X		<p>Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Conservación total de ambos soportes por ser una serie con valores primarios y secundarios emitida por un ente de vigilancia y control. <i>Circular externa 003 de 2015 del AGN</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Origen de la Serie: Ley 118 de 1994 - Ley 726 de 2001</i></p>
				Informe								
				Respuesta informe								

RESPONSABLES: ALVARO ERNESTO PALACIO PELAEZ - GERENTE GENERAL LAURA JIMENEZ - GESTOR DE ARCHIVO

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 01/08/2016

SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRONICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCION

APROBACIÓN:

FIRMA: _____

FIRMA: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Version 2.0

Fecha: 01/08/2016

Codigo GA-TRD 006

ENTIDAD PRODUCTORA: **ASOCIACION HORTIFRUCTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL**

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 150

HOJA 2 DE 2

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición					Procedimiento
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
150-19-07				INFORME ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL	2	3			X		X	Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Conservación total de ambos soportes por ser una serie con valores primarios y secundarios emitida por un ente de vigilancia y control. Circular externa 003 de 2015 del AGN <i>Origen de la Serie: Ley 118 de 1994 - Ley 726 de 2001</i>
	X			Notificación de visita								
	X		X	Requerimiento								
				Entrega de Información								
				Informe de visita								
150-28				-PLANES								
150-28-01				PLAN ANUAL DE INVERSIONES PAI	2	8			X		X	Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Conservación total de ambos soportes por ser una serie misional y de memoria para la administración del FNFH con valores secundarios de tipo Histórico e Investigativo - Circular externa 003 de 2015 del AGN <i>Origen de la serie: Procedimiento Aplicado por el Área Productora presente en el Sistema Integrado de Gestión SIG.</i>
	X			Plan								
	X			Consolidado								
150-28-05				PLAN DE MEJORAMIENTO	2	3			X			Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Su conservación es total en su soporte digital nativo por tratarse de una serie misional de la entidad - circular externa 003 de 2015 del AGN <i>Origen de la serie: Procedimiento Aplicado por el Área Productora presente en el Sistema Integrado de Gestión SIG.</i>
			X	Plan								
			X	Cronograma								
			X	Informe de Seguimiento								

RESPONSABLES: ALVARO ERNESTO PALACIO PELAEZ - GERENTE GENERAL LAURA JIMENEZ - GESTOR DE ARCHIVO

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 01/08/2016

SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRONICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCION

APROBACIÓN:

FIRMA: _____

FIRMA: _____